



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## RESOLUÇÃO Nº 19/GAB/SEDUC/2021

**INSTITUI FICHA DE DESEMPENHO  
PROFISSIONAL NA REDE MUNICIPAL  
DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NIOAQUE-  
MS.**

**Secretário Municipal de Educação- Professor Emerson Augusto Nahabedian Ramos**, no uso de suas atribuições institui Ficha de Desempenho Profissional na Rede Municipal de Ensino do Município de Nioaque-MS.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º**- Instituir na Rede Municipal de Ensino, do Município de Nioaque-MS, FICHA DE DESEMPENHO PROFISSIONAL, aos Profissionais da Educação: Professores, Merendeiras, Zeladores, Vigias, Atendente de Creche, Motorista de Transporte Escolar e Administrativos.

**Art. 2º** A Direção Escolar, juntamente com a Coordenação Pedagógica avaliar-se-á cada Profissional da Educação lotado na Unidade Escolar com clareza, retidão, objetividade e de forma equânime.

§ 1º - A Ficha de Desempenho Profissional – Docente, anexo I;

§ 2º - A Ficha de Desempenho Profissional - Trabalhador em Educação, anexo II.

**Art. 3º**- A Direção Escolar dar-se-á ciência ao Profissional da Educação da sua Avaliação, constando na ficha de desempenho a assinatura do avaliado, diretor e coordenador pedagógico.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Profissional da Educação ter-se-á o direito de contestação, caso discorde da Avaliação, no prazo de 24 horas após a ciência do documento.

**Art. 4º**- A Direção Escolar encaminhar-se-á uma cópia das Avaliações, até o dia 16/12/2021, à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 5º**- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

**REGISTRA-SE E CUMPRE-SE**

Nioaque/MS, 04 de Novembro de 2021



Emerson Augusto Nahabedian Ramos

EMERSON AUGUSTO NAHABEDIAN RAMOS  
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PORTARIA Nº 072 / GAB / 2021

ANEXO I

FICHA DE DESEMPENHO PROFISSIONAL- DOCENTE

Nome: \_\_\_\_\_  
Período de avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Unidade Escolar: \_\_\_\_\_  
Componente Curricular: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

**Aspectos observados**

- Empenha-se em todas as atividades relacionadas à área de atuação, contribuindo para a melhoria do Sistema de Ensino.
- Participa de todos os planejamentos realizados pela Instituição de Ensino.
- Apresenta Plano de Aula com clareza, organização, sequência e coerência.
- Considera e utiliza os conhecimentos dos alunos sobre o mundo físico, social e cultural ao planejar as aulas.
- Elabora e implementa planos e projetos, visando atingir a aprendizagem do aluno.
- Assiduidade.
- Frequência.
- Criatividade: capacidade de apresentar sugestões e fatos novos a partir de recursos disponíveis.
- Iniciativa: capacidade de se antecipar na resolução de problemas ou na realização de atividades com iniciativa própria.
- Ética profissional: capacidade de agir com discrição no exercício da atividade funcional e interação com os colegas, alunos, comunidade e fidelidade aos assuntos confidenciais.
- Aperfeiçoamento Profissional: empenha-se em adquirir novos conhecimentos e técnicas de aperfeiçoamento da prática em sala de aula, visando seu crescimento profissional.
- Pontualidade: preocupa-se em cumprir com as atividades escolares em tempo hábil, apresentando com pontualidade planejamentos e diários de classe.
- Mostra disposição, criatividade, empatia, sendo proativo na práxis pedagógica, realizando adaptações curriculares junto aos alunos com necessidades educacionais especiais, garantindo assim, o direito de aprendizagem, a cada criança e estudante frente a sua necessidade.



ANEXO II

FICHA DE DESEMPENHO PROFISSIONAL- TRABALHADOR EM EDUCAÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Período de avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

**Aspectos observados**

- Empenha-se em todas as atividades relacionadas à área de atuação, contribuindo para a melhoria do Sistema de Ensino.
- Participa de todos os planejamentos realizados pela Instituição de Ensino.
- Assiduidade.
- Frequência.
- Criatividade: capacidade de apresentar sugestões e fatos novos a partir de recursos disponíveis.
- Iniciativa: capacidade de se antecipar na resolução de problemas ou na realização de atividades com iniciativa própria.
- Ética profissional: capacidade de agir com discrição no exercício da atividade funcional e interação com os colegas, alunos, comunidade e fidelidade aos assuntos confidenciais.
- Aperfeiçoamento Profissional: empenha-se em adquirir novos conhecimentos e técnicas de aperfeiçoamento da prática em sala de aula, visando seu crescimento profissional.
- Pontualidade: preocupa-se em cumprir com as atividades escolares em tempo hábil.

PARECER DO DIRETOR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor (a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) Pedagógico (a)

\_\_\_\_\_  
Trabalhador (a) em Educação

Nioaque-MS \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

